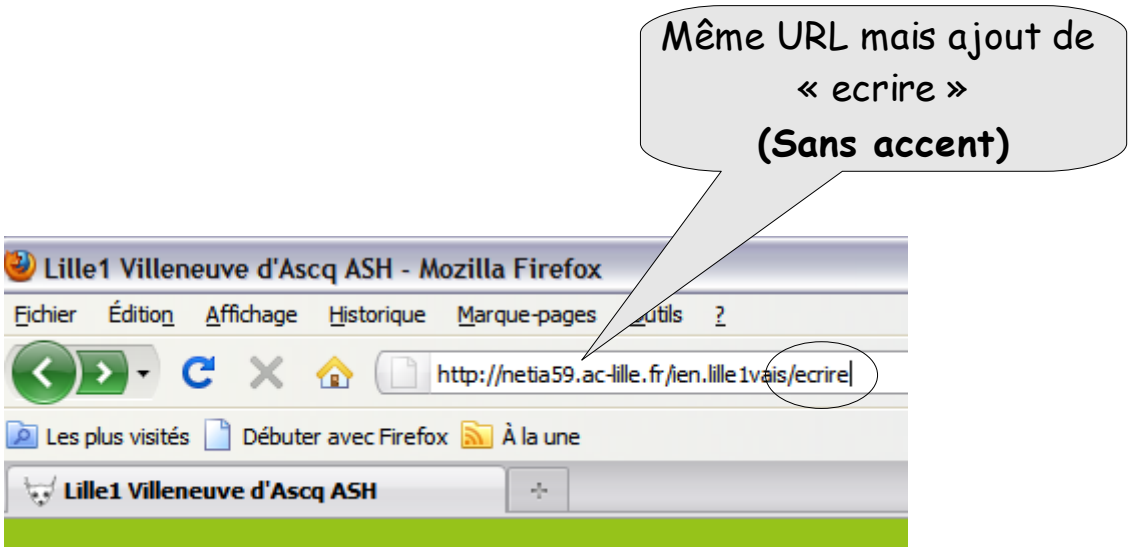
MODE D'EMPLOI RAPIDE SITE DE CIRCONSCRIPTION EN SPIP

1- Accès au site pour visionnement simple:

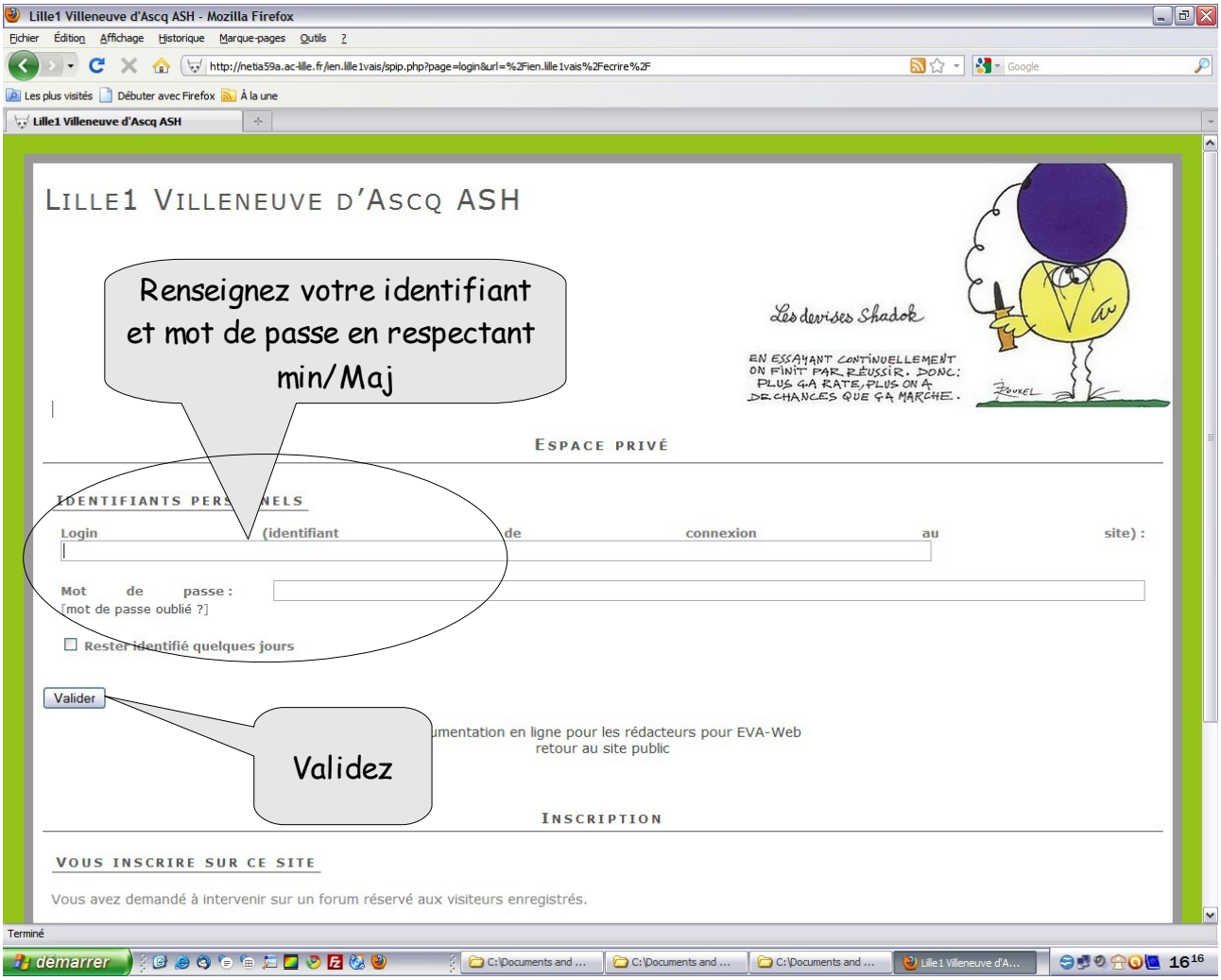
Tapez cette adresse(URL) dans votre navigateur
Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH - Mozilla Fire
Fichier Édition Affichage Historique Marq pages Outils ?
http://netia59.ac-lille.fr/ien.lille1vais/
Les plus visités Débuter avec Firefox À la une

2- Accès au site pour édition:


Même URL mais ajout de « ecrire »
(Sans accent)
Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH - Mozilla Firefox
Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?
http://netia59.ac-lille.fr/ien.lille1vais/ecrire
Les plus visités Débuter avec Firefox À la une
Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH

Asctuce:
Pour vous éviter de retaper l'adresse du site, pensez à la mettre dans les favoris de votre navigateur

3- Pour entrer dans l'espace privé:


Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH - Mozilla Firefox
LILLE1 VILLENEUVE D'ASCQ ASH
Renseignez votre identifiant et mot de passe en respectant min/Maj
Les devises Shadok
EN ESSAYANT CONTINUELLEMENT ON FINIT PAR RÉUSSIR. DONC: PLUS ÇA RATE, PLUS ON A DE CHANCES QUE ÇA MARCHE.
ESPACE PRIVÉ
Login (identifiant de connexion au site) :
Mot de passe :
[mot de passe oublié ?]
Rester identifié quelques jours
Valider
Validez
retour au site public
INSCRIPTION
VOUS INSCRIRE SUR CE SITE
Vous avez demandé à intervenir sur un forum réservé aux visiteurs enregistrés.
Terminé
démarrer

Info:

Votre navigateur va peut-être vous demander si vous voulez qu'il conserve en mémoire les identifiants et mots de passe du site. Préférez répondre « non », ou « jamais pour ce site » car quelqu'un qui aurait accès à votre ordinateur pourrait de ce fait entrer dans l'espace privé du site, ce qui n'est pas recommandé sur le plan de la sécurité...

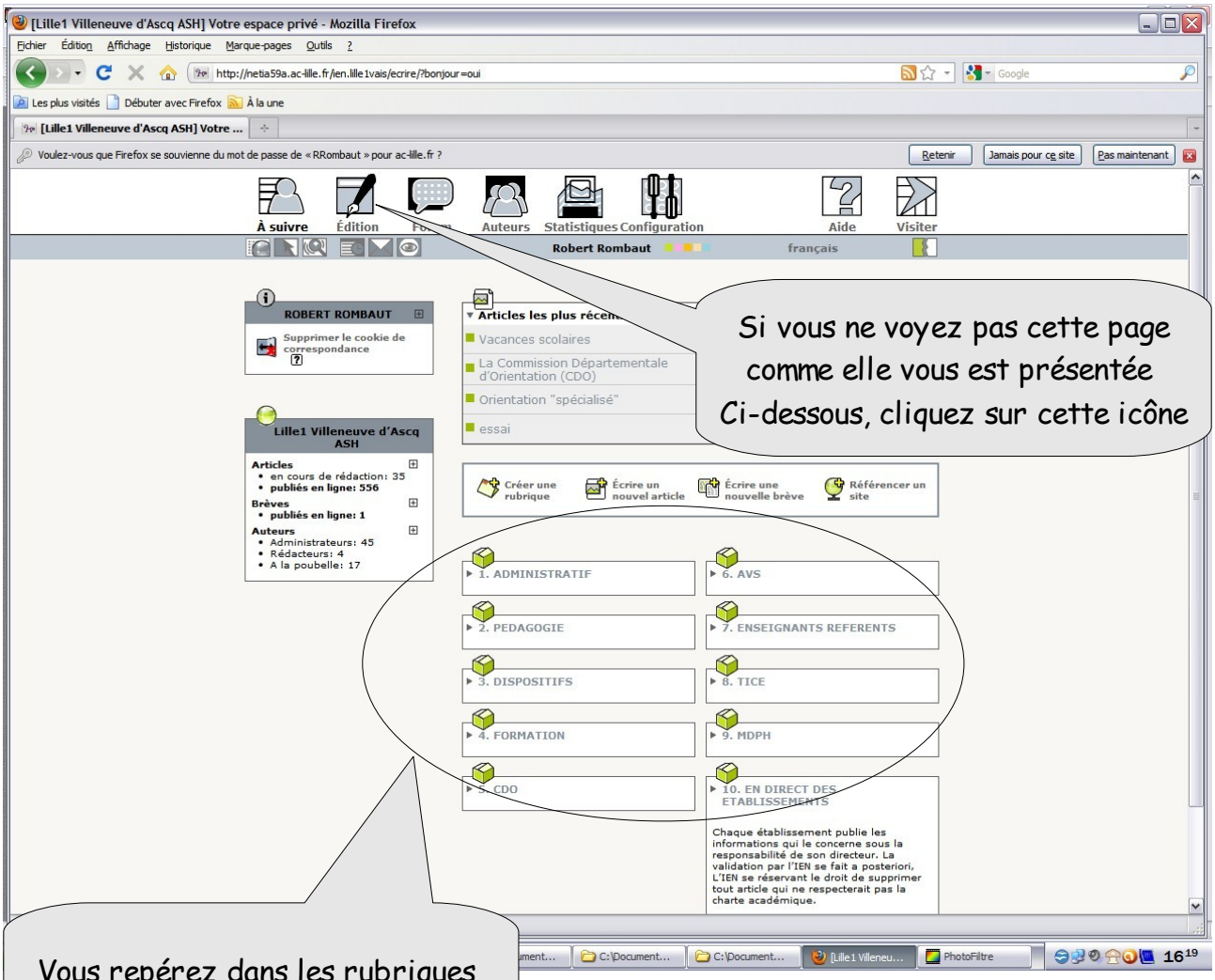
Par contre une solution intermédiaire existe, vous évitant de rentrer plusieurs fois par jour vos coordonnées si vous avez beaucoup d'informations à mettre en ligne:

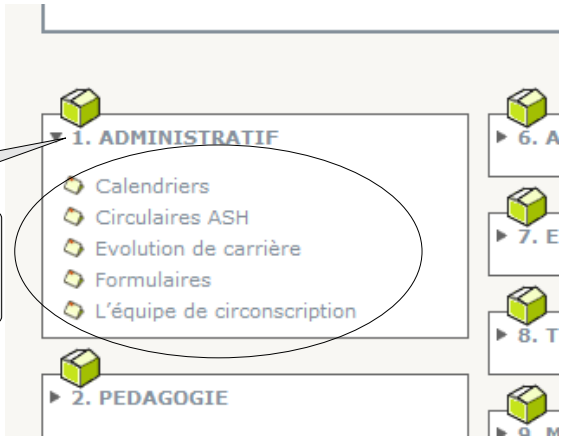
Il vous suffit de cocher « « Rester identifié quelques jours » (que vous trouverez sous les champs d'identification) ce qui est pratique mais aura moins d'impact sur la sécurité.

4- Vous êtes dans l'espace privé:

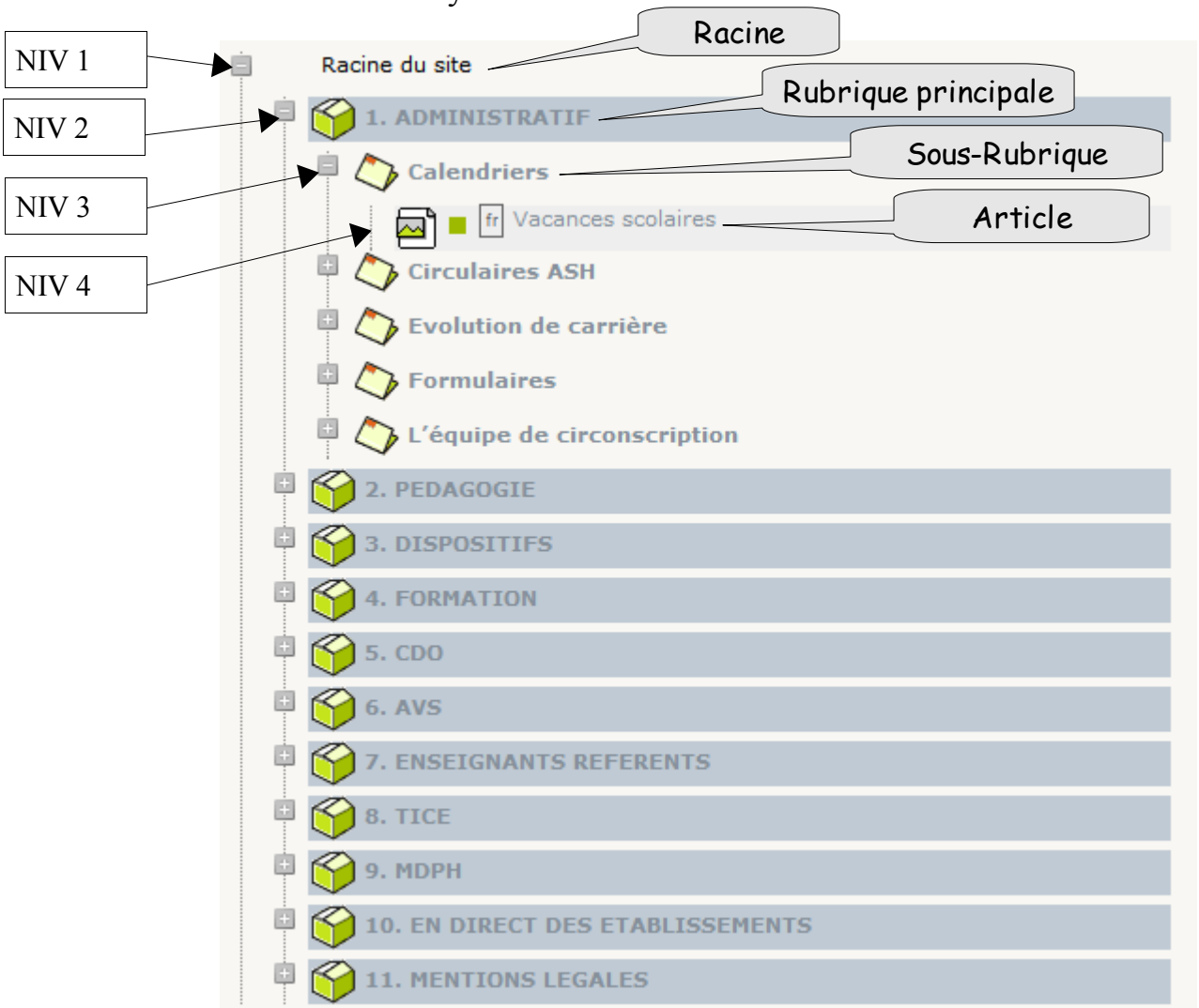
Pour le moment l'ensemble des fonctionnalités ne vous concerne pas (Par la suite, je tiens une notice complète à votre disposition)

Nous irons donc à l'essentiel: Ecrire un article.


[Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH] Votre espace privé - Mozilla Firefox
À suivre
Édition
Auteurs
Statistiques
Configuration
Aide
Visiter
Robert Rombaut
français
ROBERT ROMBAUT
Supprimer le cookie de correspondance
Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH
Articles
• en cours de rédaction: 35
• publiés en ligne: 556
Brèves
• publiés en ligne: 1
Auteurs
• Administrateurs: 45
• Rédacteurs: 4
• A la poubelle: 17
Articles les plus récents
Vacances scolaires
La Commission Départementale d'Orientation (CDO)
Orientation "spécialisé"
essai
Créer une rubrique
Écrire un nouvel article
Écrire une nouvelle brève
Référencer un site
1. ADMINISTRATIF
2. PEDAGOGIE
3. DISPOSITIFS
4. FORMATION
5. CDO
6. AVS
7. ENSEIGNANTS REFERENTS
8. TICE
9. MDPH
10. EN DIRECT DES ETABLISSEMENTS
Chaque établissement publie les informations qui le concerne sous la responsabilité de son directeur. La validation par l'IEN se fait a posteriori, L'IEN se réservant le droit de supprimer tout article qui ne respecterait pas la charte académique.
Si vous ne voyez pas cette page comme elle vous est présentée Ci-dessous, cliquez sur cette icône
Vous repérez dans les rubriques principales celle qui vous concerne

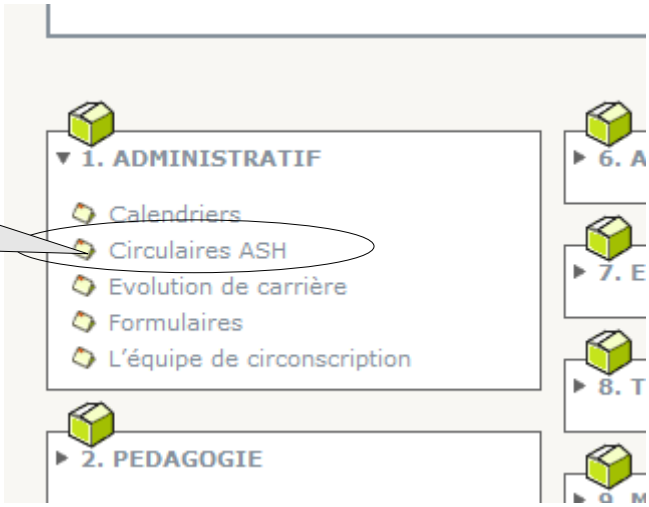


Rappel: Dans le site, vous trouverez ce que l'on appelle une « arborescence »
La « racine » du site est l'endroit où sont créées les « Rubriques principales ».
Dans celles-ci on peut y déposer directement un « Article », qui est l'élément final de l'arborescence, ou bien créer une « sous -rubrique » dans laquelle on écrira un ou plusieurs articles. Dans ce cas il y aura 4 niveaux dans l'arborescence:



5- Ecrire un article

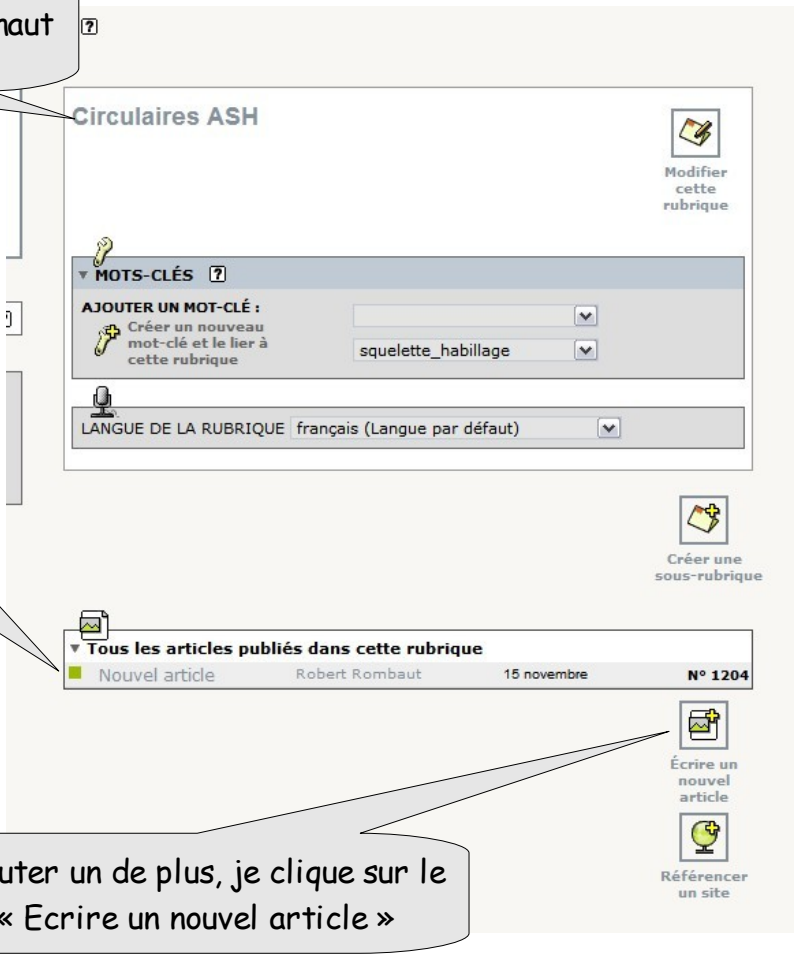
Après avoir repéré sur le plan du site ma rubrique/sous-rubrique Je l'ouvre en cliquant dessus



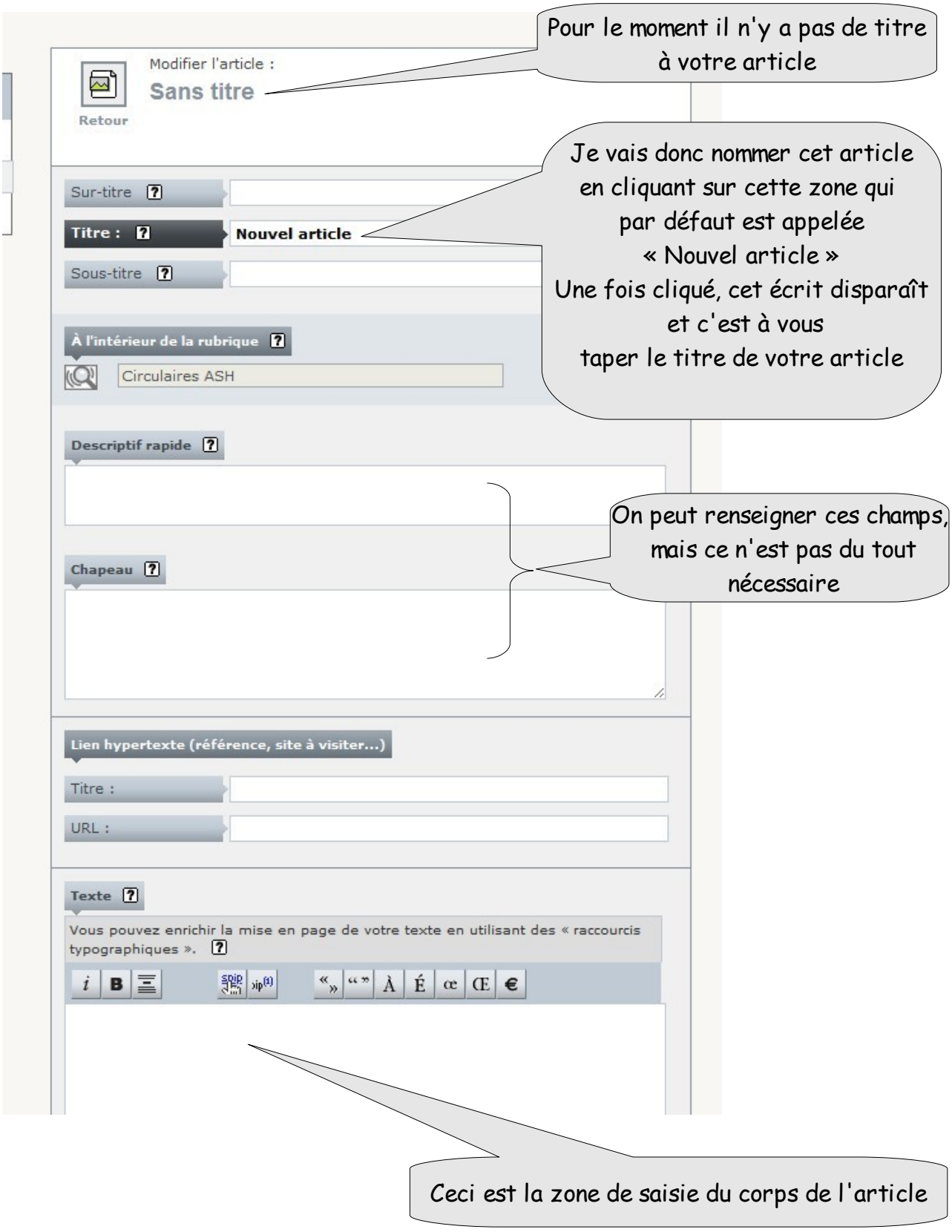
La sous-rubrique est ouverte Son titre figure bien dans le haut de la fenêtre

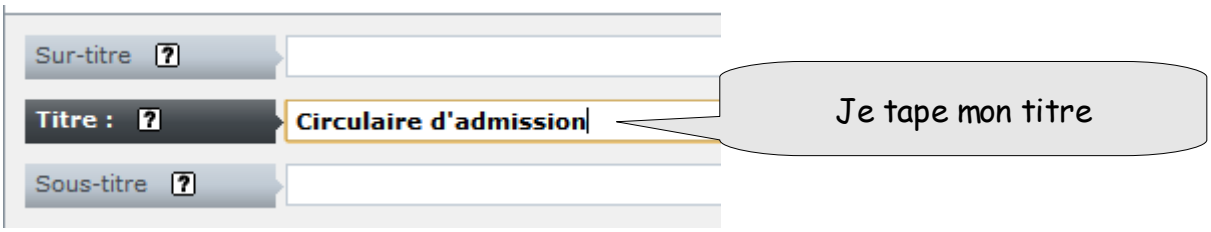
J'y vois le ou les articles déjà publiés

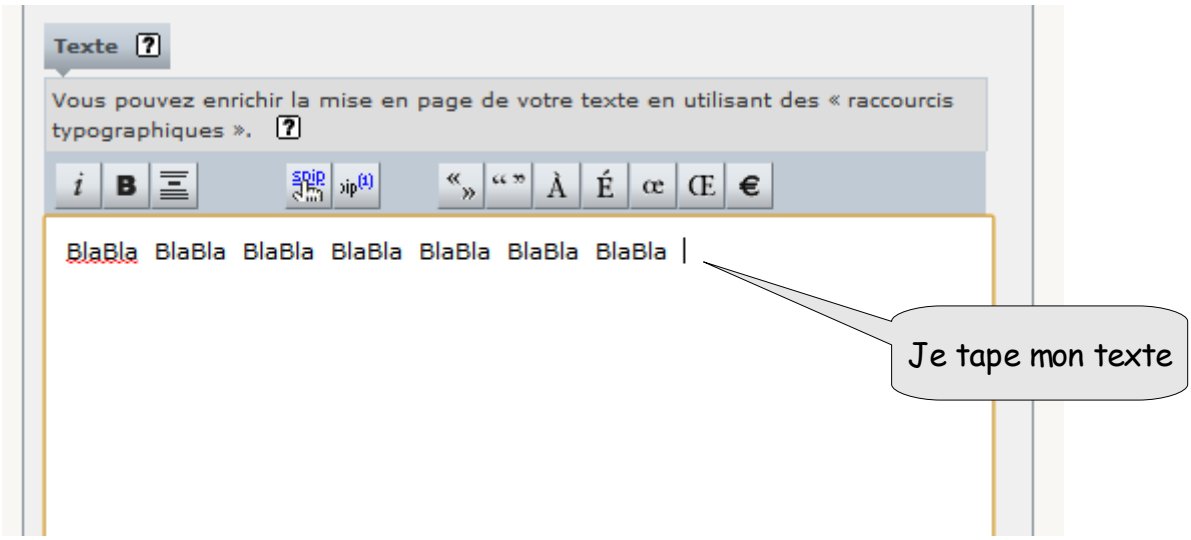
Pour en ajouter un de plus, je clique sur le bouton « Ecrire un nouvel article »



Nous voici dans la fenêtre concernant le nouvel article:


Pour le moment il n'y a pas de titre à votre article
Modifier l'article :
Sans titre
Retour
Je vais donc nommer cet article en cliquant sur cette zone qui par défaut est appelée « Nouvel article »
Une fois cliqué, cet écrit disparaît et c'est à vous taper le titre de votre article
Sur-titre
Titre :
Nouvel article
Sous-titre
À l'intérieur de la rubrique
Circulaires ASH
Descriptif rapide
Chapeau
On peut renseigner ces champs, mais ce n'est pas du tout nécessaire
Lien hypertexte (référence, site à visiter...)
Titre :
URL :
Texte
Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».
Ceci est la zone de saisie du corps de l'article



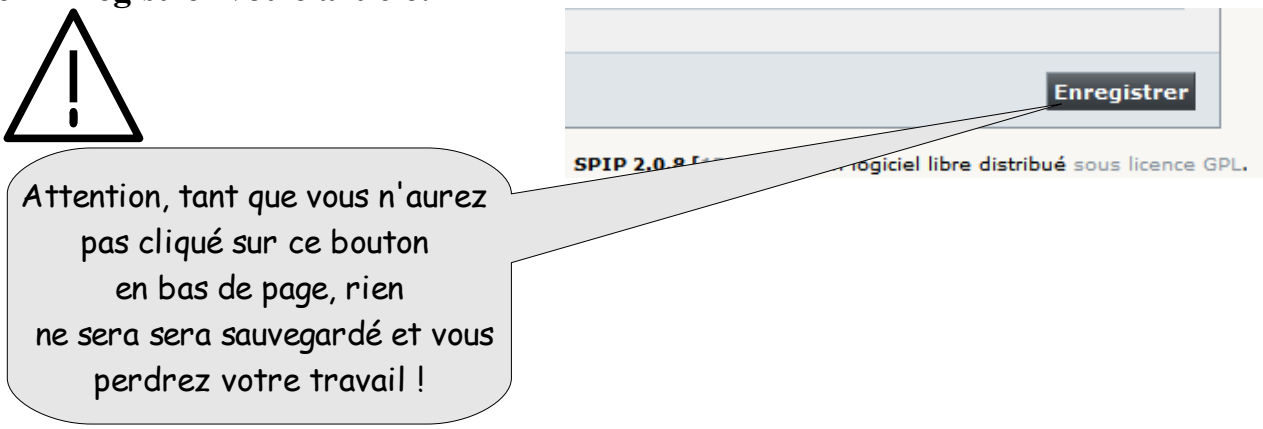

Texte
Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».
BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla
Je tape mon texte

Information:

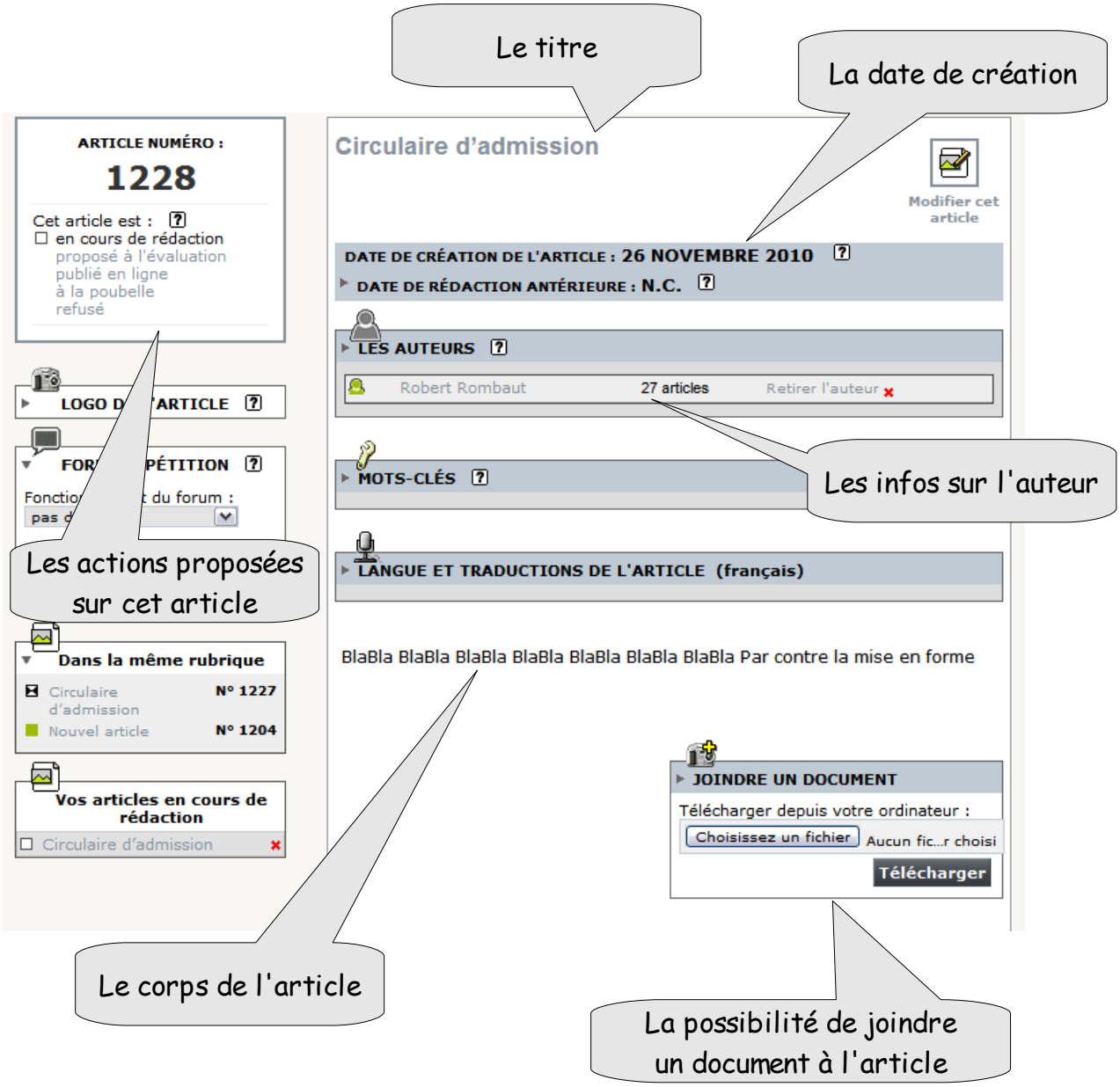
La zone d'écriture fonctionne comme un traitement de texte simplifié. Vous trouverez quelques améliorations comme les styles « italique » ou « gras », ainsi que la possiblité de placer des interlignes, guillemets ou caractères spéciaux.
La mise en forme du texte est simplifiée par rapport aux traitements de texte « évolués », ceci est en partie voulu, car la vocation première d'un article reste son contenu plus que son aspect.

Par contre le copier/coller est accepté. Vous pourrez être beaucoup plus efficaces en copiant des infos que vous possédez déjà dans un fichier texte de votre ordinateur, puis en le collant directement dans cette zone.
La mise en forme (couleur, police de caractère...) ne sera pas conservée et restera sous l'apparence de base de l'interface du site, c'est à dire très simple !
Vous pouvez bien sûr collecter directement des informations de type texte directement sur le Net et les inclure de la même manière par copier/coller.

6- Enregistrer votre article:

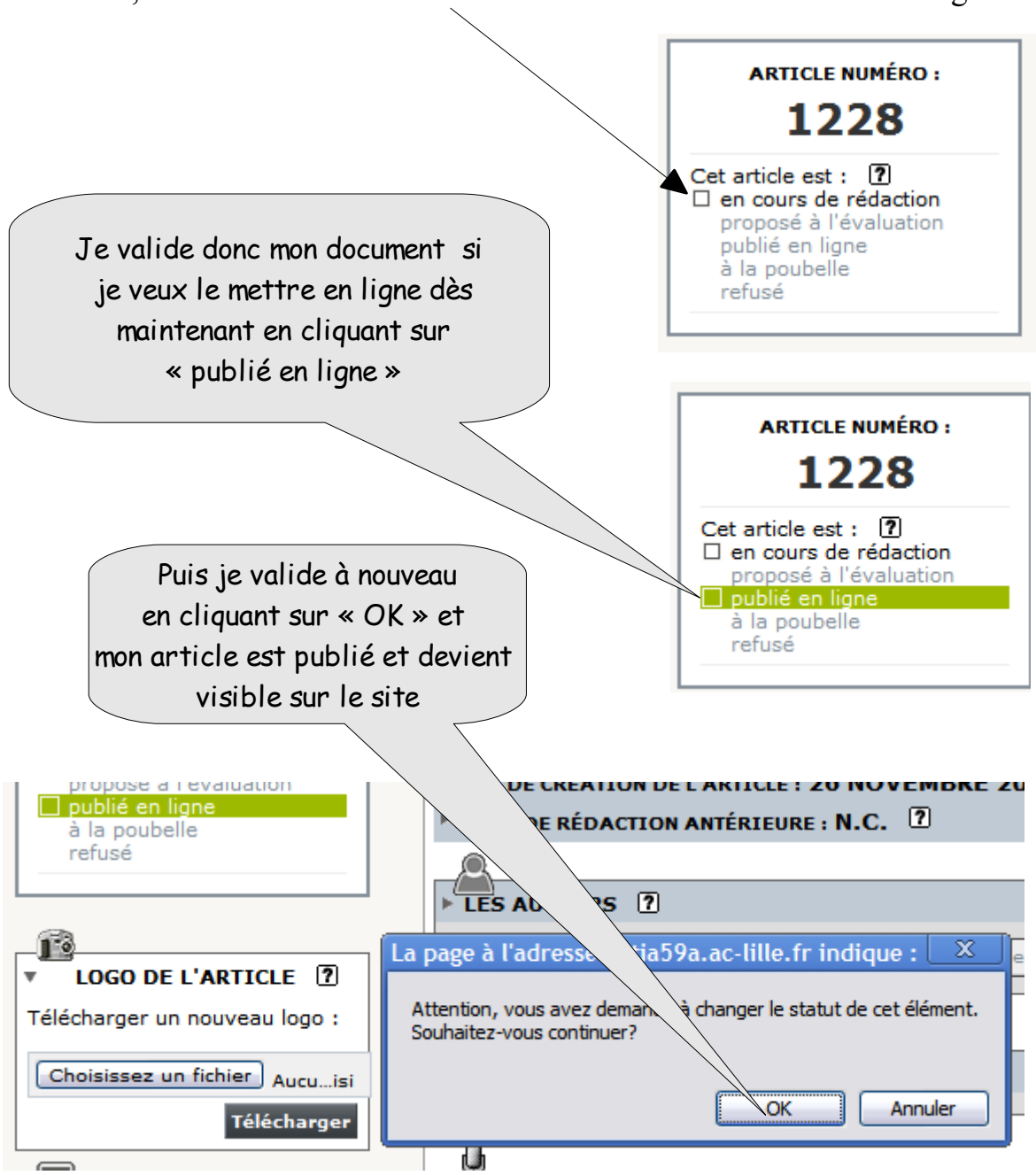

Enregistrer
SPIP 2.0.8
logiciel libre distribué sous licence GPL.
Attention, tant que vous n'aurez pas cliqué sur ce bouton en bas de page, rien ne sera sera sauvegardé et vous perdrez votre travail !

voilà, vous avez maintenant cette page qui s'affiche:



7- Publier votre article:

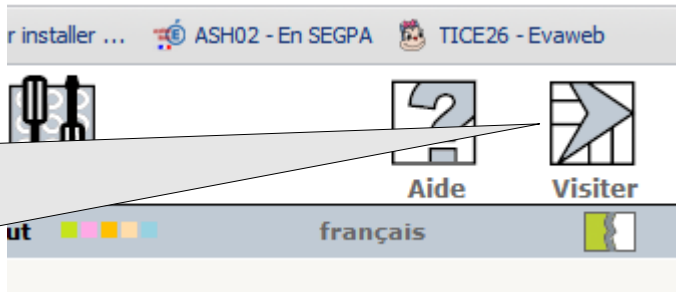
Vous avez enregistré votre article et pour le moment il est bien sauvegardé mais reste invisible à votre lecteur.
Effectivement, il est « en cours de rédaction » comme on le voit sur cette vignette:


ARTICLE NUMÉRO :
1228
Cet article est :
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
publié en ligne
à la poubelle
refusé
Je valide donc mon document si je veux le mettre en ligne dès maintenant en cliquant sur « publié en ligne »
ARTICLE NUMÉRO :
1228
Cet article est :
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
publié en ligne
à la poubelle
refusé
Puis je valide à nouveau en cliquant sur « OK » et mon article est publié et devient visible sur le site
LOGO DE L'ARTICLE
Télécharger un nouveau logo :
Choisissez un fichier
Télécharger
La page à l'adresse
Attention, vous avez demandé à changer le statut de cet élément.
Souhaitez-vous continuer?
OK
Annuler

Si je veux le retravailler ou vérifier quelques sources, je le laisse provisoirement « en cours de rédaction » puis le modifierai afin de le mettre en ligne ensuite.

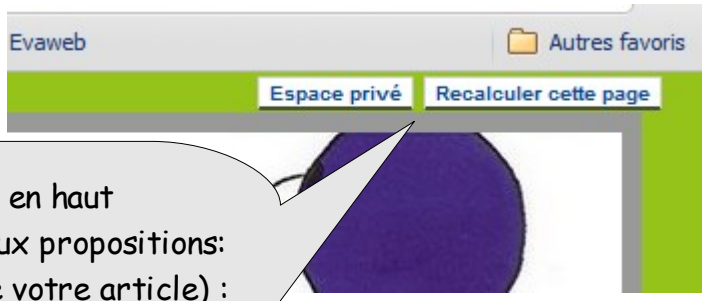
8- Visualiser mon article sur le site:

Dans la barre de menu en haut de l'écran, vous trouverez le bouton « Visiter »
En cliquant dessus vous passerez sur l'interface visiteur, donc une page ordinaire de navigateur pour visualiser le site.



Vous voici sur la page d'accueil du site

netia59a.ac-lille.fr/~ien.lille1vais/
Espace privé
Recalculer cette page
LILLE1 VILLENEUVE D'ASCQ ASH
Accueil
ADMINISTRATIF
PEDAGOGIE
DISPOSITIFS
FORMATION
CDO
AVS
ENSEIGNANTS REFERENTS
TICE
MDPH
EN DIRECT DES ETABLISSEMENTS
MENTIONS LEGALES
Les devises Shadok
EN ESSAYANT CONTINUELLEMENT ON FINIT PAR RÉUSSIR. DONC: PLUS ÇA RATE, PLUS ON A DE CHANCES QUE ÇA MARCHE.
DERNIERS ARTICLES
Circulaire d'admission - 29 novembre
BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla Par contre la mise en forme
Lire la suite
Vacances scolaires - 23 novembre
ZONE B Toussaint : Samedi 23 Octobre au Jeudi 4 Novembre 2010 Noël : Samedi 18 Décembre 2010 au Lundi 3 Janvier 2011 Hiver : Samedi 19 Février 2011 au Lundi 7 Mars 2011 Printemps : (...)
Lire la suite
La Commission Départementale d'Orientation (CDO) - 23 novembre
La commission départementale d'orientation examine les dossiers des élèves pour lesquels une proposition d'orientation vers des enseignements adaptés (SEGPA ou EREA) a été transmise (...)
Lire la suite
Orientation "spécialisé" - 22 novembre
DSpeech Windows intègre un moteur de synthèse vocale, permettant de lire n'importe quel texte mais ne propose pas d'utilitaire pour le gérer facilement. DSpeech permet de combler ce (...)
Lire la suite
essai - 16 novembre
sdsg ui jklo xbe rt
Lire la suite
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | > | ...
DERNIÈRES BRÈVES
Dates CDO Mars - 23 novembre
La prochaine CDO aura lieu les 14/15 et 17 mars 2011
démarrer
11:54



Dans la barre de menu en haut
de l'écran, vous trouverez deux propositions:
1- « Espace privé » (ou le n° de votre article) :
vous retournez dans l'interface « rédacteur »
2- « Recalculer cette page »: cliquez deux fois
dessus pour voir
la modification de votre article s'opérer.

9- Insérer un document dans un article

Vous avez pu voir en page 8 qu'il était possible d'insérer un document à votre article. Plutôt que de retaper un document ou de faire un copier/coller directement dans votre article, il est souvent plus simple de le joindre à celui-ci avec par exemple un petit commentaire.
Ce document peut avoir de nombreux formats, par exemple:

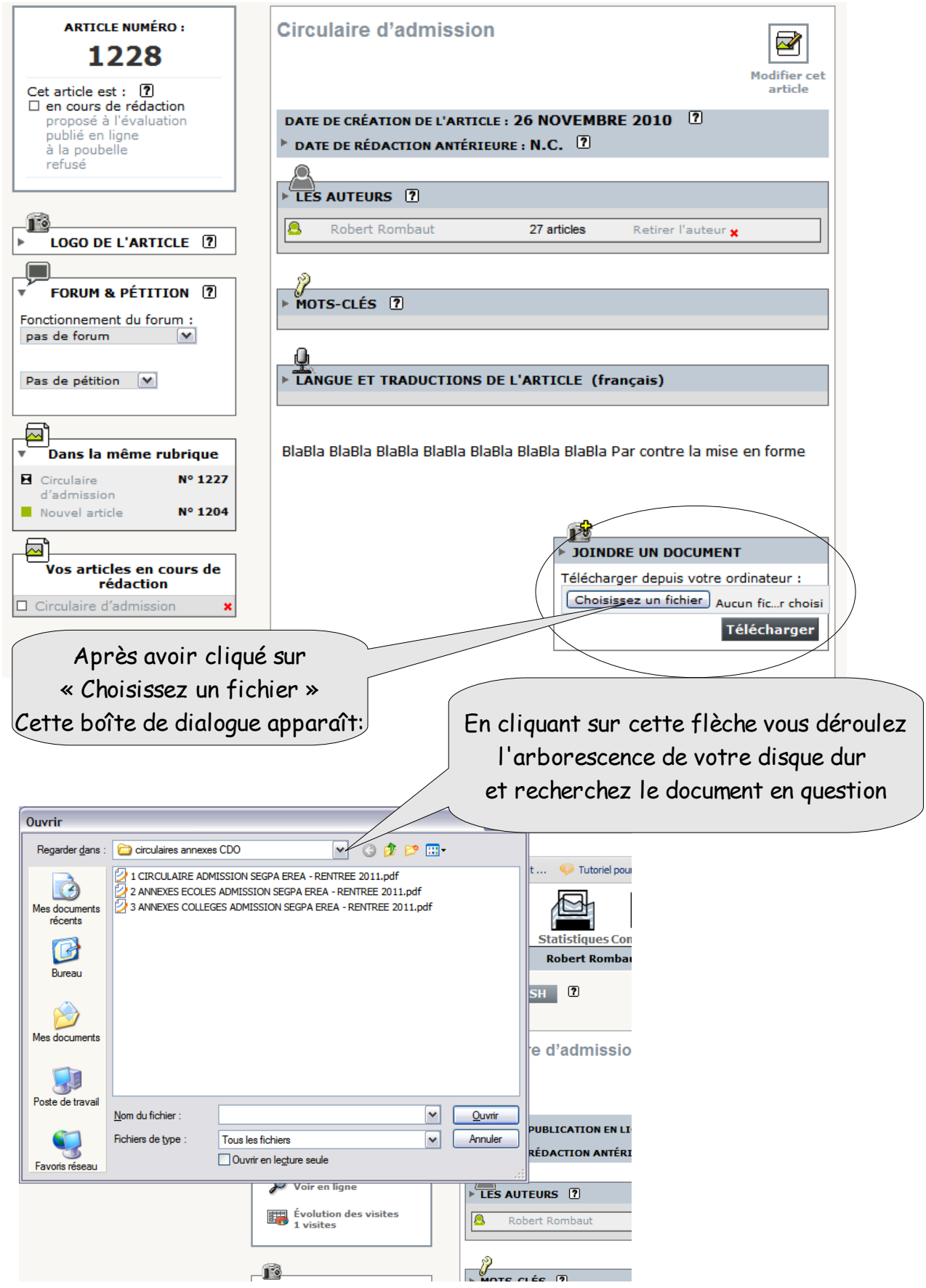
- Une page de traitement de texte
- Un tableau
- Un diaporama
- un document en « pdf »
- Une image/photo.....

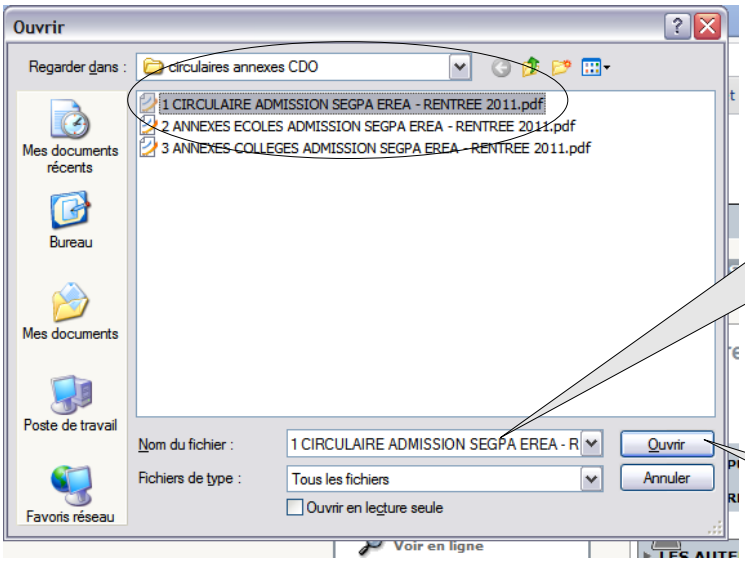
Ces documents sont dans votre ordinateur, il faut bien sûr au préalable les situer dans vos différents dossiers pour retrouver le « chemin » lorsque vous devrez les insérer.

Deux cas de figure:

- Vous écrivez un nouvel article et dans la foulée vous y déposez un document: Revenez à la page 8 vous y verrez la boîte de dialogue idoine que je vais décrire page suivante.

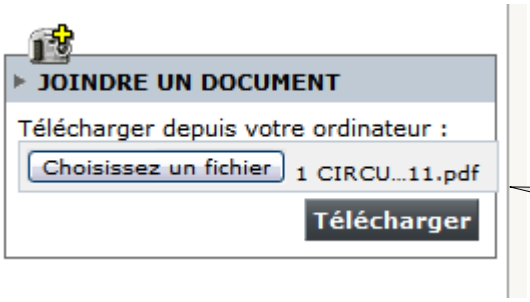
- Votre article existe déjà, il suffit alors de le modifier et d'y ajouter votre document


ARTICLE NUMÉRO :
1228
Cet article est :
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
publié en ligne
à la poubelle
refusé
LOGO DE L'ARTICLE
FORUM & PÉTITION
Fonctionnement du forum :
pas de forum
Pas de pétition
Dans la même rubrique
Circulaire d'admission N° 1227
Nouvel article N° 1204
Vos articles en cours de rédaction
Circulaire d'admission
Circulaire d'admission
Modifier cet article
DATE DE CRÉATION DE L'ARTICLE : 26 NOVEMBRE 2010
DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.
LES AUTEURS
Robert Rombaut 27 articles Retirer l'auteur
MOTS-CLÉS
LANGUE ET TRADUCTIONS DE L'ARTICLE (français)
BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla Par contre la mise en forme
JOINDRE UN DOCUMENT
Télécharger depuis votre ordinateur :
Choisissez un fichier
Aucun fic...r choisi
Télécharger
Après avoir cliqué sur
« Choisissez un fichier »
Cette boîte de dialogue apparaît:
En cliquant sur cette flèche vous déroulez
l'arborescence de votre disque dur
et recherchez le document en question
Ouvrir
Regarder dans :
circulaires annexes CDO
1 CIRCULAIRE ADMISSION SEGPA EREA - RENTREE 2011.pdf
2 ANNEXES ECOLES ADMISSION SEGPA EREA - RENTREE 2011.pdf
3 ANNEXES COLLEGES ADMISSION SEGPA EREA - RENTREE 2011.pdf
Mes documents récents
Bureau
Mes documents
Poste de travail
Favoris réseau
Nom du fichier :
Fichiers de type :
Tous les fichiers
Ouvrir
Annuler
Ouvrir en lecture seule
Statistiques Con
Robert Rombaut
SH
e d'admissio
PUBLICATION EN LI
RÉDACTION ANTÉRI
Voir en ligne
Évolution des visites
1 visites
LES AUTEURS
Robert Rombaut

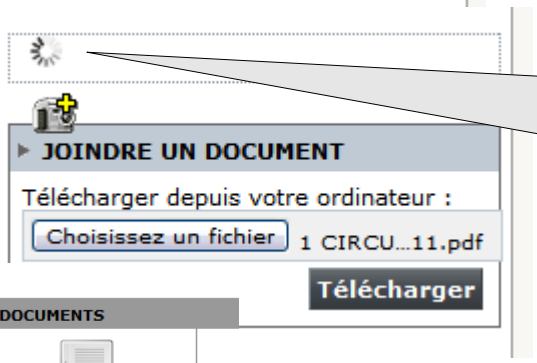


Une fois repéré le fichier, cliquez dessus, vous le verrez s'aficher ici

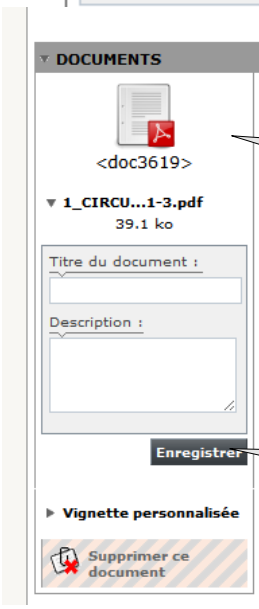
Puis un clic sur « Ouvrir »



On le voit s'afficher en partie, puis cliquer sur « Télécharger »

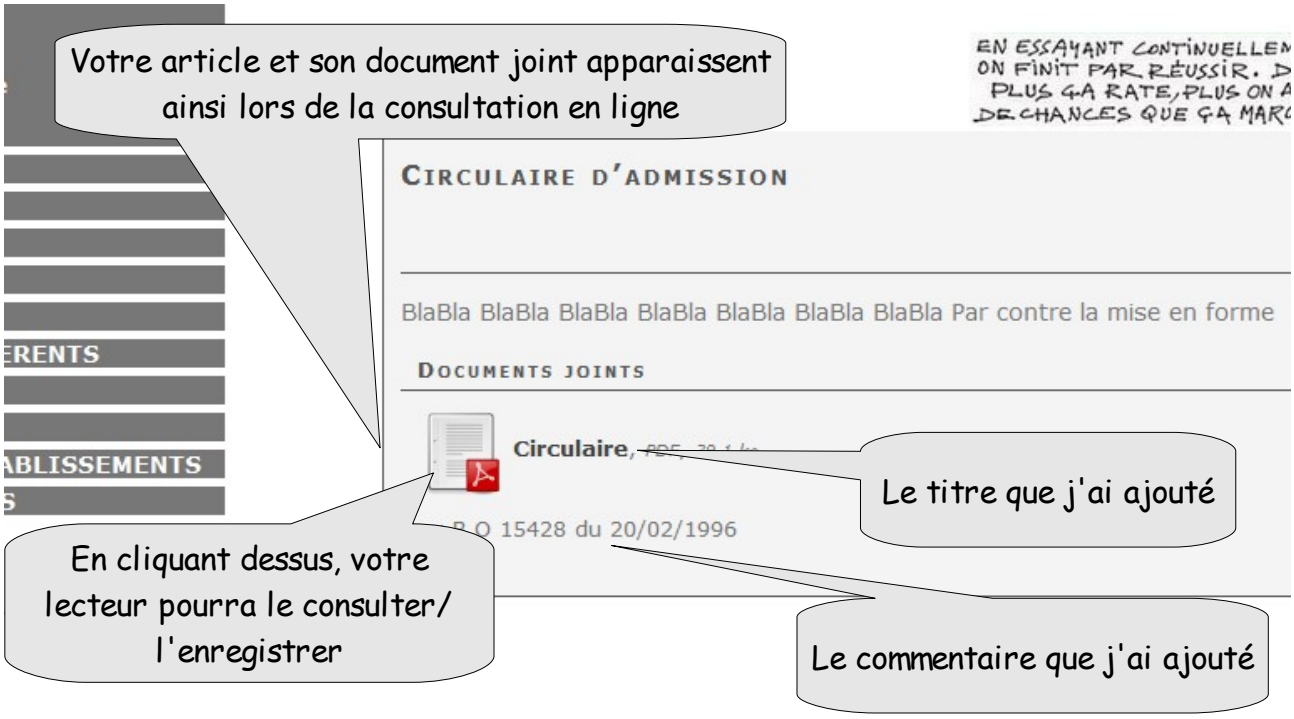


En fonction de la taille du document, il faudra un certain temps pour que le transfert vers le site s'effectue. Vous verrez cette petite roue tourner durant cette étape.



Voila, votre document apparaît. Dans notre exemple il s'agit d'un document en « pdf »
Si vous le désirez vous pouvez lui donner un titre et/ou une description

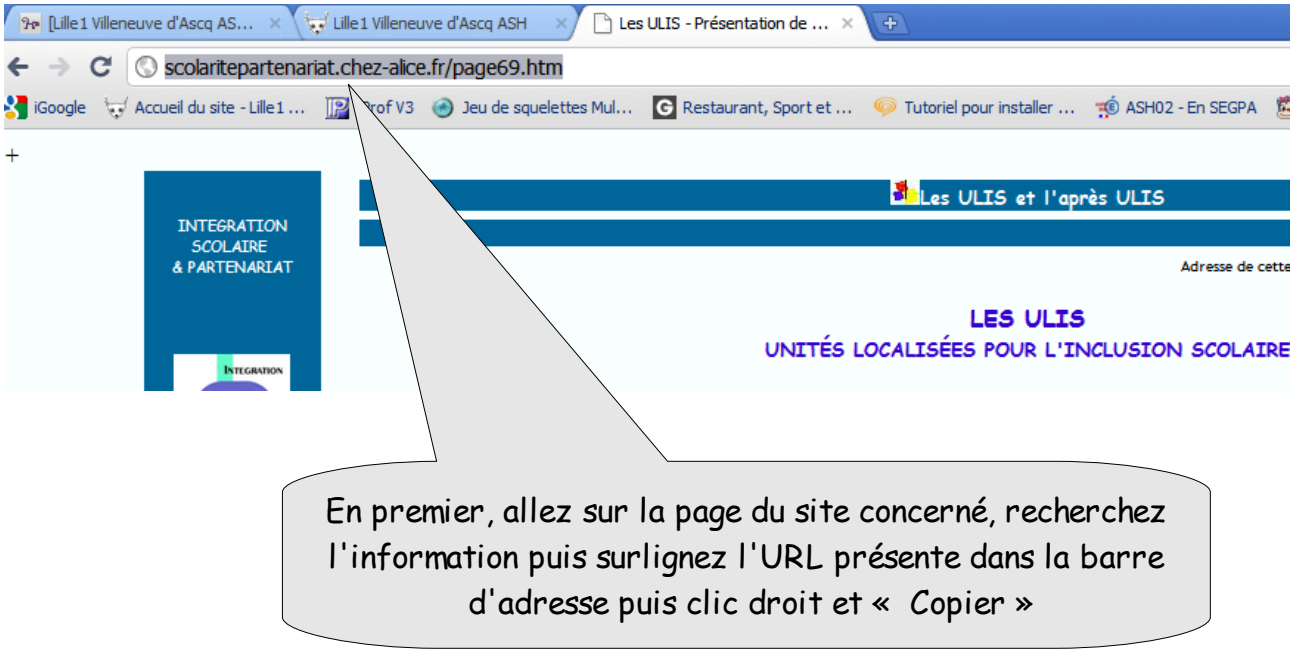
Après avoir cliqué sur « Enregistrer » votre document sera joint à votre article.

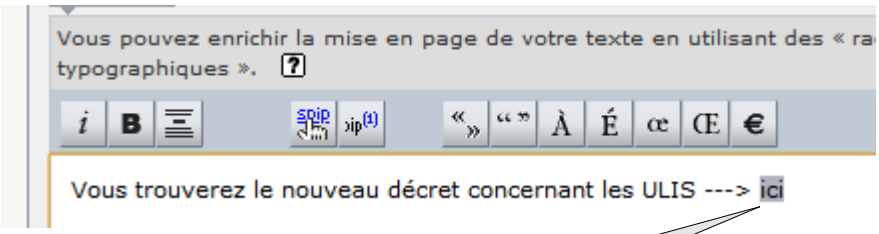

Votre article et son document joint apparaissent ainsi lors de la consultation en ligne
CIRCULAIRE D'ADMISSION
BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla BlaBla Par contre la mise en forme
DOCUMENTS JOINTS
Circulaire,
Le titre que j'ai ajouté
B.O 15428 du 20/02/1996
En cliquant dessus, votre lecteur pourra le consulter/ l'enregistrer
Le commentaire que j'ai ajouté

10- Créer un lien hypertexte

Pour les mêmes raisons, il est souvent moins fastidieux de renvoyer votre lecteur à un article, une référence, un texte de loi directement à sa source sur le net que de le recopier intégralement dans votre article.

Pour ceci, il suffit de créer un lien hypertexte sur un mot ou groupe de mots, qui renverra automatiquement votre lecteur à la source de l'information.

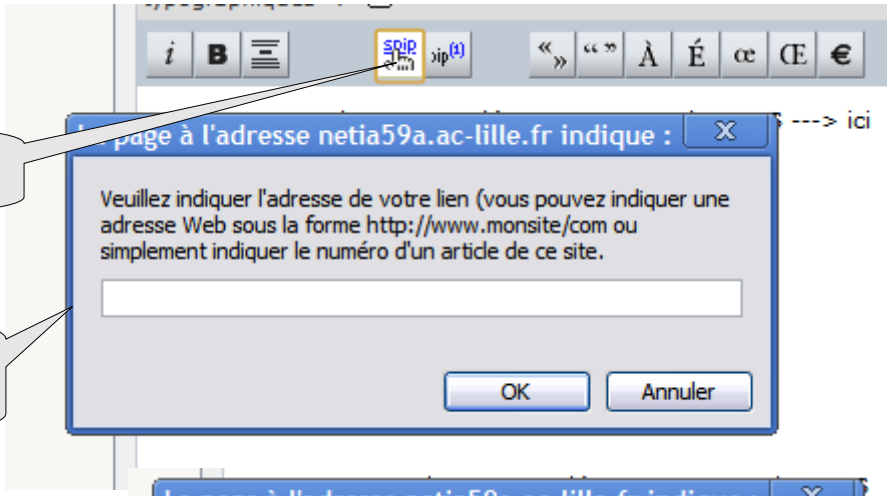

Lille1 Villeneuve d'Ascq AS...
Lille1 Villeneuve d'Ascq ASH
Les ULIS - Présentation de ...
scolaritepartenariat.chez-alice.fr/page69.htm
INTEGRATION SCOLAIRE & PARTENARIAT
Les ULIS et l'après ULIS
LES ULIS
UNITÉS LOCALISÉES POUR L'INCLUSION SCOLAIRE
En premier, allez sur la page du site concerné, recherchez l'information puis surlignez l'URL présente dans la barre d'adresse puis clic droit et « Copier »


Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « ra
typographiques ».
Vous trouverez le nouveau décret concernant les ULIS ---> ici

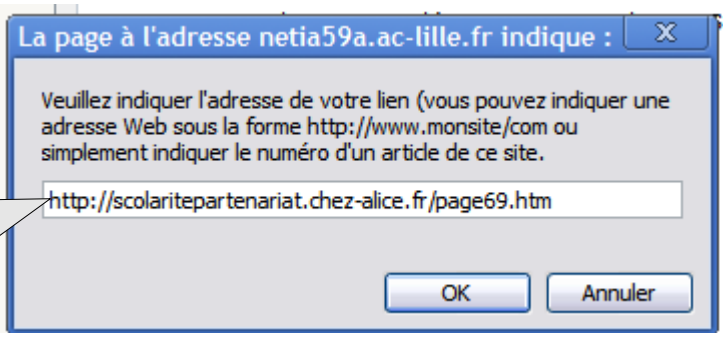
Ensuite, vous sélectionnez dans votre article le mot qui va déclencher le lien vers le site que vous avez repéré

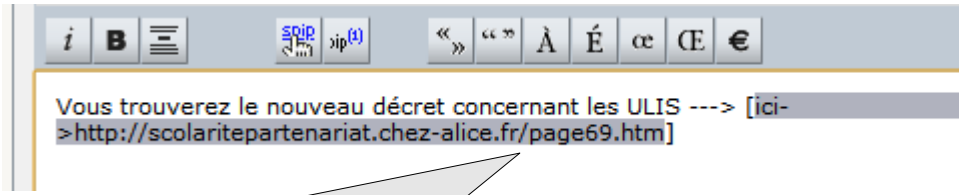
Je clique sur ce bouton

Cette boîte de dialogue apparaît


La page à l'adresse netia59a.ac-lille.fr indique :
Veuillez indiquer l'adresse de votre lien (vous pouvez indiquer une adresse Web sous la forme http://www.monsite/com ou simplement indiquer le numéro d'un article de ce site.
OK
Annuler

Dans le champ vide, je clique droit et « Coller »
Votre adresse apparaît
Puis « OK »


La page à l'adresse netia59a.ac-lille.fr indique :
Veuillez indiquer l'adresse de votre lien (vous pouvez indiquer une adresse Web sous la forme http://www.monsite/com ou simplement indiquer le numéro d'un article de ce site.
http://scolaritepartenariat.chez-alice.fr/page69.htm
OK
Annuler



Vous voyez maintenant le mot surligné précédemment et à sa suite l'adresse du site choisi.

Par contre votre lecteur ne verra que le mot « ici » et sous forme de lien.